



11 נובמבר 2021
ז' כסלו תשפ"ב

מכרז פומבי מס' 167/21 - לתפקיד סגן/ית יועץ משפטי למיסוי מוניציפלי בלשכה המשפטית - הארכה

לעיריית הוד השרון דרושה/ה סגן/ית יועץ משפטי למיסוי מוניציפלי, לצורך ייצוג הרשות בהליכים/נושאים משפטיים בתחום המיסוי המוניציפאלי בהתאם להנחיות היועץ המשפטי.

תיאור תפקיד:

ייצוג הרשות בהליכים/נושאים בתחום המיסוי המוניציפאלי

- טיפול בתביעות משפטיות המוגשות על ידי הרשות או נגדה ו/או מחלוקות משפטיות לרבות איסוף, ריכוז ובדיקת נתונים, תיאום עם כל הגורמים הרלוונטיים (בתוך הרשות ומחוצה לה), קביעת עמדת הרשות וניסוח מסמכים משפטיים.
- ייצוג הרשות בערכאות משפטיות ומעין שיפוטיות, לרבות הכנת תיקים, הכנת חומר הראיות והטיעון המשפטי וליווי הדיון המשפטי בתיקים שהוכנו, תוך תיאום ובהתאם היועץ המשפטי של הרשות המקומית.
- ייצוג הרשות בתחום המיסוי המוניציפאלי בפני מוסדות ציבוריים וגופים פרטיים.

יועץ משפטי ומתן חוות דעת משפטיות בתחום המיסוי המוניציפאלי

- מתן ייעוץ משפטי לגזברות הרשות, למנהל הארנונה, לממונה גביה ולפקיד גבייה וליחידות והגורמים העוסקים במיסוי מוניציפאלי.
 - סיוע למנהל הארנונה בניסוח תשובה להשגות עררים וערעורים מנהליים.
 - ניסוח חוקי עזר בתחום המיסוי המוניציפאלי (אגרות והיטלים).
 - סיוע בניסוח צו הארנונה.
 - סיוע בניסוח נוהלי עבודה ונוהלי גבייה לרשות.
 - ליווי הליכים לפי פקודת המיסים גבייה.
 - ניהול תיקי גבייה משפטיים לרבות פיקוח ולווי עוה"ד חיצוניים העוסקים בתחום הגבייה בשם הרשות.
 - ליווי הליכים של עדכון שומות.
 - הכנת חוות דעת משפטיות לבקשת גורמים שונים בתוך הרשות.
 - ניסוח מסמכים משפטיים בתאום עם גורמים פנים וחוף עירוניים רלוונטיים.
 - ליווי וועדות עירוניות בהתאם למינוי של היועץ המשפטי של הרשות.
 - ביצוע מטלות ותפקידים משפטיים נוספים בהתאם להנחיות היועץ המשפטי של הרשות
- #### סיוע ליועץ המשפטי בניהול תחום המיסוי המוניציפאלי
- ייעוץ, הנחיה ופיקוח על עורכי הדין בעבודה השוטפת בכל הקשור לתחום המיסוי המוניציפאלי ולהליכים בהם מעורבת הרשות ובהתאם להנחיות היועץ המשפטי של הרשות.
 - ניהול והפעלה מקצועית ומנהלית של תחום המיסוי המוניציפאלי בלשכה המשפטית, לרבות קידום ופיתוח של עורכי הדין והמשפטנים בלשכה המשפטית.
 - סיוע ליועץ המשפטי של הרשות בניהול עורכי הדין ובניהול צוות הלשכה המשפטית.

תנאי סף:

השכלה:

- תואר אקדמאי **במשפטים** שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ – חובה.
- רישיון ישראלי לעריכת דין וחברות בלשכת עורכי הדין- חובה



ניסיון מקצועי:

- ניסיון מקצועי מוכח של 5 שנים לפחות במתן יעוץ משפטי בתחום המשפט המינהלי/מוניציפלי/דיני מיסים. יתרון לניסיון בהופעות בבתי משפט.

ניסיון ניהולי:

- רצוי ניסיון בניהול והדרכת צוות עובדים.

דרישות נוספות:

- שליטה מלאה בשפה העברית- חובה.
- שליטה בתוכנת ה OFFICE ותכנות מאגרי מידע משפטי חובה.

מאפייני עשייה יחודיים

- כתיבת וניסוח מסמכים / נהלים / צווי ארנונה / חוקי עזר.
- ניהול הליכים בערכאות שיפוטיות או מעין שיפוטיות.
- יתכן עבודה בשעות לא שגרתיות.

כישורים מקצועיים:

אמינות ומהימנות, יצירתיות, יוזמה, קפדנות בביצוע, יכולת קבלת החלטות, כושר ניהול עובדים והנעתם, יכולת תיאום ופקוח וסמכותיות.

היקף המשרה: 100%

תקן: סגן יועמ"ש

אופן העסקה: חוזה אישי 50%-45% משכר מנכ"ל

כפיפות: ליועץ המשפטי של העירייה

אגף: לשכה משפטית

ההעסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים

מסמכים שיש לצרף לבקשה:

קורות חיים (בעברית)

תעודות/אישורים המעידים על השכלה

אישורים המעידים על ניסיון נדרש- אישור העסקה רשמי ממעסיק קודם או נוכחי או המלצה הכוללים תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה ופירוט העיסוק בתפקיד לרבות אישור ניהולי (במידת הצורך).

המלצות

רישיון לעריכת דין

חברות בלשכת עורכי הדין

צילום תעודת זהות

טופס פרטי מועמד (אתר העירייה)

מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל יגיש את הצעתו דרך אתר עיריית הוד השרון, לשונית דרושים ומכרזים, מכרזי כוח אדם עד ליום ה' 18/11/2021 (עד השעה 15:00) – לא תיתכן הגשה ידנית או בדוא"ל.

מועמד עם מוגבלות יהא זכאי להתאמות הנדרשות לו בהליכי הקבלה לעבודה ובמידת הצורך במהלך תקופת ההעסקה.

עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, ובלבד שמדובר במועמד בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

מודגש בזאת כי העירייה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של ההצעות למשרה וכן הערכת המועמדים ע"י גורם מקצועי מטעם העירייה.

עיריית הוד השרון
אגף משאבי אנוש והדרכה
טלפון: 09-8894100
פקס: 09-8894103



בהתאם להנחיות משרד הפנים מועמדים אשר עומדים בתנאי הסף והגישו את כל המסמכים הנדרשים ישלחו מבחני מיון במכון אבחון. 8 המועמדים בעלי הציון הגבוה ביותר בלבד יעברו לשלב ראיונות מול חברי הועדה.

יש להכין טפסים: טופס פרטי מועמד, קורות חיים, תעודות השכלה, צילום ת"ז, אישורים על ניסיון מקצועי (כפי שנדרש בנוסח המכרז).

במידה ותהליך המיון הראשוני יסתיים בהצלחה ויוגשו כל המסמכים הרלוונטיים, אגף משאבי אנוש ייצור עמך קשר להמשך התהליך. הצעות שלהן לא יצורפו כל המסמכים הנדרשים, לא תענינה.

כל האמור בלשון זכר או נקבה מתייחס לגברים ונשים כאחד.

על החתום,

אגף משאבי אנוש